**Descrierea funcţiei**

Scopul general al funcţiei constă în intermedierea şi îmbunătăţirea comunicării dintre beneficiari şi prestatorii de servicii publice, autorităţile administraţiei publice locale din mun. Bălți, instituţiile de stat competente.

Mediatorul comunitar identifică familiile de etnie romă şi necesităţile acestora, facilitează evaluarea lor şi coordonează accesul acestora la serviciile existente de asistenţă socială, medicale, educaţionale etc., pentru a depăşi perioada de dificultate, pentru a soluţiona problemele identificate sau a obţine un sprijin adecvat pentru beneficiari.

Mediatorul comunitar activează în echipă cu personalul administraţiei publice locale a mun. Bălți din domeniul asistenţei sociale, poliţistul de sector, cadrele didactice, lucrătorul medical, asociațiile obştești din teritoriu etc., pentru soluţionarea  problemelor persoanelor de etnie romă aflate în dificultate.

**Atribuţiile de serviciu**

Deţinătorul funcţiei de mediator comunitar execută următoarele atribuţii:

1) în domeniul **asistenţei sociale**:

* cultivă încrederea reciprocă dintre autorităţile publice locale şi localitatea din care face parte;
* facilitează comunicarea dintre membrii localităţii şi reprezentanţii administraţiei publice locale de nivelul întîi respective în domeniul asistenţei sociale;
* informează asistentul social despre cazurile potenţialilor beneficiari de ajutor social;
* informează imediat prin telefon autoritatea tutelară locală, iar în decurs de 24 de ore expediază fișa de sesizare a cazului suspect de violență, neglijare, exploatare, trafic al copilului, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 270/2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului, raportează cazurile copiilor aflați în situații de risc din localitate, precum și poate participa la procesul de reintegrare a copilului în familia biologică/extinsă;
* identifică situaţia şi necesităţile beneficiarului şi ale familiei lui, deplasând-se în teritoriu şi efectuând vizite la domiciliu, înaintând, primarului mun. Bălți soluţiile de depăşire a problemelor sociale corespunzătoare;
* mobilizează beneficiarii şi stabileşte parteneriate în scopul soluţionării problemelor acestora;
* informează beneficiarii despre serviciile şi prestaţiile din cadrul sistemului de protecţie socială şi acordă asistenţa necesară pentru accesarea acestora;
* facilitează accesul beneficiarilor la prestaţii sociale garantate de către stat.

2) în domeniul **educaţiei**:

* identifică problemele şi necesităţile copiilor care nu frecventează instituția de învățământ în mod regulat;
* organizează activități de informare și conștientizare pentru părinți privind înregistrarea și înrolarea copiilor în sistemul de educație, școlarizarea obligatorie până la vârsta de 16 ani și necesitatea de continuare a studiilor;
* facilitează includerea copiilor din localitate în cadrul programului cu orar prelungit (orelor de meditaţie);
* contribuie la sporirea interesului copiilor talentaţi de etnie romă privind înscrierea la studii în instituţiile de învăţămînt extraşcolar;
* încurajează absolvenţii romi ai învăţămîntului preuniversitar să acceseze studiile secundar profesionale, medii de specialitate şi superioare;

3) în domeniul **ocrotirii sanătăţii**:

* facilitează accesul beneficiarilor la asistenţa medicală;
* organizează activităţi de informare a populaţiei privind atragerea în sistemul public de asigurări medicale obligatorii, drepturile şi responsabilităţile pacientului etc.;
* contribuie la promovarea vaccinărilor și informarea părinților despre rolul, necesitatea şi impactul acestora;
* informează şi sensibilizează beneficiarii asupra sănătăţii reproducerii;
* atrage beneficiarii, inclusiv copii, în efectuarea examenelor medicale profilactice;
* informează beneficiarii privind modul sănătos de viaţă, factorii de risc;
* explică avantajele includerii persoanelor în sistemul asigurărilor de sănătate, precum şi procedeul prin care poate fi obţinută calitatea de asigurat;
* acordă suport pentru înscrierea populaţiei rome pe Lista medicului de familie;
* se implică în programul de depistare şi tratament a tuberculozei;
* semnalează lucrătorii medicali asupra suspectării cazurilor de boală și urgențe de sănătate publică din comunitate (focare de boli infecțioase etc.)

4) în domeniul **ocupării forţei de muncă**:

* informează beneficiarii referitor la posibilitățile de angajare în câmpul muncii prin accesarea serviciilor și măsurilor de ocupare a forței de muncă implementate de subdiviziunea teritorială pentru ocuparea forței de muncă;
* facilitează participarea beneficiarilor la serviciile de ocupare a forţei de muncă;
* colaborează cu angajatorii, în comun cu Direcția ocuparea forței de muncă Bălți, în vederea sporirii șanselor la angajarea în câmpul muncii a persoanelor de etnie romă aflate în căutarea unui loc de muncă;
* informează beneficiarii referitor la accesul la programele de dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii;

5) în domeniul **organizaţional**:

* completează cu regularitate documentaţia de care este responsabil: registrul de evidenţă a persoanelor care solicită audienţă, registrul de evidenţă a grupurilor de beneficiari, dosarele beneficiarilor;
* întocmeşte trimestrial și anual rapoarte de activitate în conformitate cu cerinţele stabilite şi le prezintă autorităţii administraţiei publice locale de nivelul întîi angajatoare;
* contribuie la examinarea şi soluţionarea propunerilor, cererilor, petiţiilor şi reclamaţiilor parvenite din partea beneficiarilor;
* stabileşte prioritatea sarcinilor, planifică şi organizează activitatea sa, respectând termenele – limită stabilite;
* activează în echipă cu personalul administraţiei publice locale a mun. Bălți din domeniul asistenţei sociale, ocrotirii sănătăţii, educaţiei etc., sprijină, la necesitate, şi facilitează accesul acestora în localitate pentru soluţionarea problemelor beneficiarilor;
* mediază potenţialele situaţii de conflict/ neînţelegeri dintre beneficiari şi personalul administraţiei publice locale din mun. Bălți;
* identifică persoanele de etnie romă nedocumentate, le referă spre instituția responsabilă și facilitează documentarea acestora;
* execută alte atribuții care îi revin în conformitate cu legislația;
* participă la promovarea proiectelor de siguranță comunitară.

**Cerinţele funcţiei**

**Studii:** profesionale tehnice/superioare de licență, după caz studii secundare generale; cursuri de instruire inițială pentru mediatorii comunitari.

**Experienţă profesională:**experienţă profesională nu mai puţin de un an în domeniul social.

**Cunoştinţe:** cunoaşterea Constituţiei Republicii Moldova şi a legislaţiei în vigoare; fişa de post; Regulamentul cu privire la organizarea activităţii mediatorului comunitar; deciziile şi dispoziţiile aprobate de către autorităţile publice locale ale mun. Bălți.

**Atitudini/comportamente:** respect faţă de oameni, responsabilitate pentru realizarea calitativă a atribuţiilor de funcţie; respectarea disciplinei de muncă, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă.